



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura

Edital de Licitação: 0019/2026

Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2026

Regime de execução: menor valor global

Modo de disputa: Aberto

Sistema Registro de Preços

Processo nº 0089/2026

Edital de Pregão Eletrônico para Futuras e Parceladas, Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, objetivando o **Registro de Preço para Futuras, Parceladas, Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS**, conforme descrito nesse edital e seus anexos que fazem parte do processo (ETP), **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, 147/2014, Decreto 3668/2023 e Decreto nº 3.704/2024**, que regulamenta o sistema de registro de preço no âmbito do Município.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.pregaoonlinebanrisul.com.br, no dia 09 de Abril de 2026, às 09:00 h, podendo as propostas serem enviadas até às 8:30 h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação o registro de preço para **Registro de Preço para Futuras, Parceladas, Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS.**

1.1. O processamento das aquisições será iniciado com a apresentação das Ordens de Serviço e autorização da Secretaria solicitante após assinatura do contrato;

1.2-As entregas deverão ser feitas sem custo adicional, no seguinte local e horário:

a) O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho ou ainda da solicitação da secretaria. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar de cada Secretaria, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

b) Os materiais da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto** do Município, deverão ser entregues na Rua Recreio, nº233, do Município de Alto Alegre, RS,. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será funcionário designado mediante portaria Nº 12.364/2026.

Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

c) A listagem dos itens, descrição, quantidades, valores de referência segue, abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade mínima (alunos e professores)	Quantidade máxima (alunos e professores)	Ano escolar
1.	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais. <i>QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	116	375	1º ano ao 9º ano e Professores

Ainda compõe o objeto:

a) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – que tenha conteúdos educacionais, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), com atividades e exercícios que contemplem o conteúdo. Com acesso por meio de usuário e senha individuais, para alunos, professores e gestores escolares.

b) FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – encontros presenciais ou a distância durante o ano (acordados previamente com a Secretaria de Educação e Cultura do município), de no mínimo 60h, com certificação, para docentes e gestores escolares, com cursos explicativos de implantação do Sistema de Ensino, bem como, assessoria técnica das diferentes áreas que o sistema contempla, abordando metodologias de ensino e temas relacionados a tecnologia educacional. Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

c) SISTEMA DE AVALIAÇÕES: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses serem indicadores que possam nortear o planejamento docente.

d) PORTAL EDUCACIONAL: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;

- Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas; Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem organização de atividades;
- Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;

1.3. Os livros devem ser da mesma editora para manter a padronização do material, garantindo coerência na linguagem, na formatação e na metodologia utilizada.

1.4. Deverá ser entregue 4 (quatro) volumes de livros didáticos, para cada aluno e professor, conforme calendário escolar em anexo. Sempre que acontecer alguma atualização em normas e/ou conteúdo da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), os livros devem ser atualizados.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade mínima (alunos e professores)	Quantidade máxima (alunos e professores)	Ano escolar	Valor unitário Quantidade e mínima R\$	Valor Total Quantidade e máxima R\$
1.1	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 1º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	8	40	1º ano	520,50	20.820,00
1.2	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 2º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	6	30	2º ano	520,50	15.615,00
1.3	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 3º ano do Ensino	Unidade	6	30	3º ano	471,67	14.150,10

	Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.						
1.4	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 4º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	7	30	4º ano	489,61	14.688,30
1.5	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 5º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	8	35	5º ano	521,46	18.251,10
1.6	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 6º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	22	55	6º ano	583,73	32.105,15
1.7	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e	Unidade	16	55	7º ano	565,93	31.126,15

	professores do 7º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.						
1.8	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 8º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	14	50	8º ano	616,16	30.808,00
1.9	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 9º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	11	50	9º ano	604,33	30.216,50
						TOTAL GERAL	207.780,30

Obs.1- Os produtos devem ser cotados com marca, e deverão ser entregues pela licitante vencedora observando a presente marca apresentada na sessão.

Obs2: *LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:* matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.

Obs3: Segue em anexo, plano de estudos utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, de conteúdos e disciplinas a serem seguidas, conforme normas BNCC e aprovação do Conselho Municipal de Educação, que deverá contemplar as apostilas;

Obs4: Calendário escolar constando as datas, os quais a vencedora deve realizar a entregar antecipadamente dos livros.

1.3 CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

1.3.1 Poderão participar deste Pregão empresas, interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

1.3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3- A licitante apresentará as declarações por escrito conforme item 5.5, no entanto, para efetivo benefício da Lei Complementar 123/2006 e/ou Lei Complementar 147/2014, **deverá declarar diretamente via sistema.**

1.3.4. A prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, na forma do Art. 1º e 2º (do Decreto 3.668/2023), observará o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

1.3.5. A delimitação local e regional na forma posta pelo Decreto 3668/2023 será observada quando da abertura de processos licitatórios exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte;

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema conforme 1.2.4 alínea “a” e “b” ou 1.2.5, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.3. Após a entrega dos documentos para habilitação do vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

3.4. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser

solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

c) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

d) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4. PROPOSTA

4.1- A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **contendo marca do produto**, se houver, valor unitário do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste edital.

4.2- Os itens de propostas que eventualmente contemplem itens que não correspondam às especificações contidas no objeto deste Edital serão desclassificados.

4.3- Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do sistema, bem como englobando a tributação, frete e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

4.4- O prazo de validade da proposta será de **60 dias úteis**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.5- A proposta inicial anexada com identificação do licitante será desclassificada, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.6- Na proposta serão considerada obrigatoriamente:

a) O valor global, bem como o valor de cada subitem que compõe o geral, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais; marca, descrição completa do objeto ofertado, conforme Termo de Referência.

4.6.1-DO ENVIO DAS APOSTILAS PARA ANÁLISE-

a) Após a fase de lances o licitante provisoriamente vencedor deverá enviar as amostras dos livros didáticos conforme Art. 17, parágrafo 3º e Art. 41, inciso II da Lei 14.133/2021, os quais deverão contemplar os planos de estudo (anexo I do ETP e TR) do município e serão analisados pela equipe pedagógica do município que se manifestará pela aprovação ou não do referido material.

c) A amostra do material didático físico, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Rua Recreio nº 233, Alto Alegre/RS, em até 03 (três) dias, após a etapa de lances, durante o prazo estabelecido para julgamento das propostas.

Os materiais (amostras) poderão ser retirados pela licitante em até 15 (quinze) dias após o parecer de sua aprovação ou não.

d) A pregoeira irá estabelecer a data e horário para reabertura da sessão, via chat do sistema pregão on line Banrisul; ficando sob responsabilidade do licitante o acompanhamento;

4.6.2. A referida análise do material didático a ser realizada pela equipe pedagógica, será realizada em até 03 dias úteis após a entrega do material e contemplará, os seguintes critérios objetivos: padronização do material, com coerência na linguagem, na formatação e na metodologia utilizada, normas e conteúdos de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum

Curricular) e estar de acordo com as competências específicas de cada disciplina, constantes no Plano de Estudos, que foram aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, do município.

4.6.3. Segundo a secretaria solicitante esclarece no ETP “ A exigência de envio de amostras dos livros didáticos pela empresa vencedora, tem como finalidade assegurar que o material ofertado atenda plenamente às especificações técnicas, pedagógicas e legais estabelecidas no edital, bem como às diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A análise prévia pela equipe pedagógica permite verificar a adequação do conteúdo, a qualidade didático-pedagógica, a compatibilidade com a faixa etária dos alunos e o alinhamento com a proposta curricular da rede municipal de ensino. Dessa forma, o procedimento garante a seleção de materiais que efetivamente contribuam para o processo de ensino-aprendizagem, resguardando o interesse público, a qualidade da educação e a correta aplicação dos recursos públicos”.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante vencedora deverá anexar em fase seguinte ao julgamento da proposta e da análise dos materiais, os seguintes documentos pelo sistema eletrônico, coforme segue:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- c)** para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ índice mínimo: (1)}$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante
LIQUIDEZ GERAL= ----- = índice mínimo: (1)
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GRAU DE ENDIVIDAMENTO= ----- = índice máximo: (1)
Ativo Total

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Imobilizado; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto lícito e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.4.1. A substituição referida no item 5.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.4.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

OBSERVAÇÃO 1:

a) Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho (art. 5º, da IN 2003/2021, da RFB):

b) As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente.

c) As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se já encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de junho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

d) O contratado apresentará a Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

e) Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

OBSERVAÇÃO 02: O parecer do setor contábil deste Município, referente aos índices contábeis, consta: *“considerando estudo Critérios relativos a liquidez exigidos em editais de licitações no Brasil em que foram analisadas uma amostra de editais de inúmeros estados, inclusive federais, (300 no total) onde foi constatado a individualidade regional, da entidade cuidado com os contratos de grande monta, e nessa perspectiva usar regra/parâmetro “esses ou aqueles” índices seria coerente, pois se fosse de fácil resolução, entidades como o Estado do Rio Grande do Sul teriam já editado um regulamento padrão ou com casos concretos, também grandes municípios da região metropolitana do estado, como demonstra no estudo e os materiais pesquisados, cerca de 41% mesmo de altos valores não aplicam os índices em seus editais, e podemos dizer que uma certa padronização aplicáveis no índice valor 1, vejo como mais razoável e coerente uma análise específica em contratos de cessão de mão de obra, altos valores envolvidos, os quais devemos tratar com prudência pelo valor do contrato e também pela complexidade do objeto”.*

5.4- Qualificação Técnica

a) A empresa, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por empresa privada ou órgão público a fim de comprovar que já entregou materiais/serviços anteriormente, semelhante com objeto ora licitado.

5.5-DECLARAÇÕES:

O LICITANTE VENCEDOR deverá DECLARAR, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais;

a)Declaração que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b)Declaração que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

c)Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d)Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e)Declaração que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

f)Declaração que a proposta financeira compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g)Declaração que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

h)Declaração Declaro que possui vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

Obs3: Segue anexo modelo de declaração conjunta, para ser entregue juntamente com documentos de habilitação do licitante vencedor;

6. VEDAÇÕES:

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7-ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1-No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2-O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3-A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8-CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1-O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2-Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- f)** Apresentar identificação conforme veda 4.5

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão

no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,50% que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. O valor poderá ser reequilibrado mediante justificativa e comprovação do fornecedor e aceite da Administração.

9-MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10-CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1- Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que

tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2- Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOVER);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11-NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2- A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.4 deste Edital.

11.3- Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4- Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12-VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1- Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5, enviados nos termos do item 2, serão examinados pelo agente de contratação e equipe de apoio, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.1.1- A regularidade fiscal do licitante em relação ao município de Alto Alegre/RS, será verificada internamente para fins de habilitação;

12.1.2-Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.2- A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3. deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3- Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.4- Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12.5- Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6- As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.7. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13-DOS RECURSOS

13.1-Declarada a vencedora, o sistema disponibilizará o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante possa manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com registro em ata da síntese das suas razões;

13.2-Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

13.3-O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4-Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

13.5-O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6-O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.7-O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14-ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1-Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15-CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1-O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2-O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3-Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4-Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5-Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16-VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

16.1-O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, segundo Art. 82, 84 da Lei 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 3.589/2023 e 3.588/2023.

16.2-O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17-DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1-As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2-No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3-Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços

registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

18-DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1-Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2-Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3-A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 10 (dez) dias.

18.4-No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5-No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19-FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1-Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

19.2-Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.3-O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20-PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

20.1-O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, da assinatura do contrato. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e análise da equipe pedagógica, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20.2- Os livros deverão ser entregues na Secretaria situada na Rua Recreio nº 233, do Município de Alto Alegre, RS, sem custo adicional. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será o funcionário designado mediante a portaria Nº 12.364/2026. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

a) Todos os livros devem ser da mesma editora para manter a padronização do material, garantindo coerência na linguagem, na formatação e na metodologia utilizada.

b) Deverá ser entregue 4 (quatro) volumes de livros didáticos, para cada aluno e professor, conforme calendário escolar em anexo. Sempre que acontecer alguma atualização em normas e/ou conteúdo da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), os livros devem ser atualizados.

20.3- A empresa no mesmo prazo de entrega deverá disponibilizar:

a) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – que tenha conteúdos educacionais, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), com atividades e exercícios que contemplem o conteúdo. Com acesso por meio de usuário e senha individuais, para alunos, professores e gestores escolares.

b) FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – encontros presenciais ou a distância durante o ano (acordados previamente com a Secretaria de Educação e Cultura do município), de no mínimo 60h, com certificação, para docentes e gestores escolares, com cursos explicativos de implantação do Sistema de Ensino, bem como, assessoria técnica das diferentes áreas que o sistema contempla, abordando metodologias de ensino e temas relacionados a tecnologia educacional. Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

c) SISTEMA DE AVALIAÇÕES: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses serem indicadores que possam nortear o planejamento docente.

d) PORTAL EDUCACIONAL: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas; Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem organização de atividades;
- Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;

20.4-A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme nomeação da Portaria nº 12.364/2026.

20.5-A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.700/2024 que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

20.6-O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.7-Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

20.8-O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

20.9-O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

20.10-O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega dos objetos, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento.

20.11-A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do contrato, a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.12-Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

20.14-O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços/aquisição.

20.15-A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.16-Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

20.17-Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

20.18-A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Projeto/Atividade: 2400 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2411 Manutenção do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2412 Manutenção Ensino Fundamental

Elemento: 3390.3046 Material bibliográfico

Fonte de recurso: 1500.0020 e 1550

21- OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

21.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

21.2 A vencedora deverá executar a contratação, observando fielmente o termo de referência Anexo I, modelos, tamanhos do material solicitados e descritos, inclusive em relação à qualidade dos materiais, e os termos da sua proposta.

21.3 A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço;

21.4 -A empresa deverá apresentar a cada nova contratação, ou ainda a qualquer momento mediante solicitação do fiscal da contratação, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

21.5. Das obrigações:

A Contratada se obriga a:

- I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, em consonância com o ETP de cada Secretaria, observando-se as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;
- II- Substituir os materiais fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;
- III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

21.6. O Município obriga-se a:

- I- Acompanhar a entrega do objeto;
- II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;
- VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

22-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

- funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.6. A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7. Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou

a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

22.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23-PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO –

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

23.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.pregaoonlinebanrisul.com.br;

23.3. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município e no portal do www.pregaoonlinebanrisul.com.br; no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

23.4. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.6. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

23.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do sistema Banrisul, no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

23.8. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

23.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.12. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral 26.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.13. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município e cadastradas www.pregaoonlinebanrisul.com.br, e no site do município www.altoalegre.rs.gov.br (portal da transparência), sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

23.14 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

23.15 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou Documento assinado eletronicamente, contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

23.17. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.

23.18. O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados www.pregaoonlinebanrisul.com.br e no sítio eletrônico oficial, que será atualizado automaticamente a

23.19. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.altoalegre.rs.gov.br (portal da transparência)

24-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1-A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

24.2-Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.3-A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.4-Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

24.5-Fica eleito o Foro da Comarca de Espumoso para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 99635028 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Alto Alegre/RS, 20 de Março de 2026

Silmar Demaman
Prefeito Municipal



Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Necessidade da Administração: **Registro de Preços para Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS.**

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Da análise das solicitações, TFD e ETP extraíram-se as seguintes informações da secretaria solicitante.

Aquisição de **Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS**, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade mínima (alunos e professores)	Quantidade máxima (alunos e professores)	Ano escolar
1.	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais. <i>QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	116	375	1º ano ao 9º ano e Professores

Descrição completa, seguida de valores, descrita no item 9.2 deste documento;

Ainda compõe o objeto:

a) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – que tenha conteúdos educacionais, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), com atividades e exercícios que contemplem o conteúdo. Com acesso por meio de usuário e senha individuais, para alunos, professores e gestores escolares.

b) FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – encontros presenciais ou a distância durante o ano (acordados previamente com a Secretaria de Educação e Cultura do município), de no mínimo 60h, com certificação, para docentes e gestores escolares, com cursos explicativos de implantação do Sistema de Ensino, bem como, assessoria técnica das diferentes áreas que o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

sistema contempla, abordando metodologias de ensino e temas relacionados a tecnologia educacional. Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

c) SISTEMA DE AVALIAÇÕES: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses serem indicadores que possam nortear o planejamento docente.

d) PORTAL EDUCACIONAL: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas; Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem organização de atividades;
- Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;

1.2. Os livros devem ser da mesma editora para manter a padronização do material, garantindo coerência na linguagem, na formatação e na metodologia utilizada.

1.3 Deverá ser entregue 4 (quatro) volumes de livros didáticos, para cada aluno e professor, conforme calendário escolar em anexo. Sempre que acontecer alguma atualização em normas e/ou conteúdo da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), os livros devem ser atualizados.

I- Problema a ser resolvido.

1.1. Constitui o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar a aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas), para alunos e professores da Escola Municipal de Ensino Fundamental Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS.

1.2. Nesse sentido justifica-se a aquisição do Sistema Integrado de Ensino, onde o mesmo contém materiais didáticos impressos para alunos e professores, sendo esta uma medida essencial para elevar a qualidade da educação municipal, promover a equidade de oportunidades, e fortalecer o trabalho pedagógico desenvolvido pela Escola Municipal de Ensino Fundamental Princesa Isabel, contribuindo para o sucesso escolar e o desenvolvimento integral dos estudantes.

1.3. Ressaltamos, que o Sistema de Ensino, vem para somar às aprendizagens realizadas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

através dos livros do PNLD (Plano Nacional do Livro Didático), na Escola Municipal de Ensino Fundamental Princesa Isabel.

1.4. Suporte de acesso presencial e consulta via "Internet", assessoramento técnico pedagógico gratuito aos professores e corpo técnico do Município, e um programa de avaliação gratuito a ser apresentado em módulos, para a Secretaria Municipal de Educação, conforme relação, quantitativos e especificações constantes deste termo.

1.5. A aquisição dos referidos materiais tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, Art. 17, § 2º, Art.28 I, Art.34, Art.78 IV, Art.82, Art.84 todos da Lei Federal nº14.133/2021.

1.6-O presente certame será realizado através de Registro de Preços conforme solicitação das secretarias disposto no Estudo Técnico Preliminar-ETP. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº14.133/2021.

1.7- A tabela com a descrição do objeto está disponível item 9.2 contendo descrição, quantidade e valores;

2-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2-O objeto da contratação está previsto no PAC-Plano Anual de Contratações, como se vê na numeração encaminhada no Estudo Técnico Preliminar pela Secretaria solicitante e transcritos abaixo:

Secretaria Municipal de Educação: 4025

2.3-A contratação será realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos **do art. 6º, XIII, XLI, XLV, XLVI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34, Art.78, IV, Art. 82 e Art. 84 todos da Lei Federal nº 14.133/2021**, e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar.

2.4-A Secretaria solicitou a realização de Registro de Preços pois torna-se complexa a capacidade de quantificar um número exato, pois a época das matrículas e rematrículas ainda não se encerrou, assim como no decorrer do ano letivo pode haver novas matrículas. Assim, a opção por contratações por SRP para atendimento da demanda das Secretarias poderá proporcionar economicidade processual e financeira. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida

2.5.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº14.133/2021.

2.6-A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigo 6º, inciso XLI, XLV, Art.17, § 2º, Art. 28 I e Art.34, Art.78 IV, Art.82, Art. 84, Art.47 todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de Registro de Preço que destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens durante o prazo de vigência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

da Ata de Registro de Preços – até doze meses – e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais e futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas e quantidades. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada **“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS” a qual terá validade de 12 (doze) meses;** podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº14.133/2021.

2.7-A Secretaria em seu ETP solicita que seja uma licitação por **menor preço global**, ou seja, a mesma empresa será responsável por entregar todos os itens. Considerando que os livros didáticos objeto desta licitação compõem um conjunto pedagógico integrado, cuja padronização de conteúdo, metodologia e editora é essencial para a coerência do processo de ensino-aprendizagem, adota-se o critério de julgamento pelo menor preço global. Essa forma de julgamento assegura a uniformidade do material didático utilizado nas unidades escolares, evita incompatibilidades entre volumes e coleções, facilita a gestão contratual e logística, e promove maior eficiência e economicidade na aquisição, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1-A solução que melhor atende as necessidades das secretarias é a contratação de empresa para **Aquisição do Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS**, e com isso atender as necessidades descritas pelas Secretarias em seu ETP.

3.2-Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico no sistema de registro de preços, o que poderá trazer ampla participação de interessadas e poderá gerar economicidade ao Município.

3.3-Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1-Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, XLI e XLV e XLVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

4.2-A contratação será efetivada conforme solicitação de cada Secretaria.

4.3-O prazo máximo para a entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho da Secretaria solicitante. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.4- Os materiais deverão ser entregues, no seguinte endereço-Secretaria Municipal de Educação: Rua Recreio nº233;

4.5- A Secretaria em seu ETP solicita que seja uma licitação por **menor preço global**, ou seja, a mesma empresa será responsável por entregar todos os itens. Considerando que os livros didáticos objeto desta licitação compõem um conjunto pedagógico integrado, cuja padronização de conteúdo, metodologia e editora é essencial para a coerência do processo de ensino-aprendizagem, adota-se o critério de julgamento pelo menor preço global. Essa forma de julgamento assegura a uniformidade do material didático utilizado nas unidades escolares, evita incompatibilidades entre volumes e coleções, facilita a gestão contratual e logística, e promove maior eficiência e economicidade na aquisição, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

4.5-Das obrigações:

4.5.1. A Contratada se obriga a:

- I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;
- II- Substituir os materiais fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;
- III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;
- IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e salários de seus empregados;
- VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

4.5.2. O Município obriga-se a:

- I - Acompanhar a entrega do objeto;
- II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos fiscais, sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;
- VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;
- VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;
- X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

4.6. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, Art.82, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Sanções Administrativas:

4.7.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.7.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

4.7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

4.7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.7.6. A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

4.7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

4.7.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

4.7.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

4.8-DO ENVIO DAS APOSTILAS PARA ANÁLISE-

Após a fase de lances o licitante provisoriamente vencedor deverá enviar as amostras dos livros didáticos conforme Art. 17, parágrafo 3º e Art. 41, inciso II da Lei 14.133/2021, os quais deverão contemplar os planos de estudo (anexo I deste TR) do município e serão analisados pela equipe pedagógica do município que se manifestará pela aprovação ou não do referido material.

4.8.1. A amostra do material didático físico, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Rua Recreio nº 233 em até 03 (três) dias, após a etapa de lances, durante o prazo estabelecido para julgamento das propostas.

Os materiais (amostras) poderão ser retirados pela licitante em até 15 (quinze) dias após de sua aprovação ou não.

4.8.2. A referida análise do material didático a ser realizada pela equipe pedagógica, será realizada em até 03 dias úteis e contemplará, os seguintes critérios objetivos: padronização do material, com coerência na linguagem, na formatação e na metodologia utilizada, normas e conteúdos de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e estar de acordo com as competências específicas de cada disciplina, constantes no Plano de Estudos, que foram aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, do município.

4.8.3. Segundo a secretaria solicitante esclarece no ETP “ A exigência de envio de amostras dos livros didáticos pela empresa vencedora, tem como finalidade assegurar que o material ofertado atenda plenamente às especificações técnicas, pedagógicas e legais estabelecidas no edital, bem como às diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A análise prévia pela equipe pedagógica permite verificar a adequação do conteúdo, a qualidade didático-pedagógica, a compatibilidade com a faixa etária dos alunos e o alinhamento com a proposta curricular da rede municipal de ensino. Dessa forma, o procedimento garante a seleção de materiais que efetivamente contribuam para o processo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

de ensino-aprendizagem, resguardando o interesse público, a qualidade da educação e a correta aplicação dos recursos públicos”.

4.9. Para o fornecimento do objetos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da referida inexigibilidade, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66, 67, 68, 69, da Lei nº 14.133/2021:

4.9.1. Habilitação Jurídica:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.9.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.9.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

Ativo Circulante

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (1)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)

Ativo Total

4.9.4. Qualificação Técnica

- a) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

por empresa privada ou órgão público a fim de comprovar que já entregou materiais/serviços anteriormente, compatível com objeto ora licitado.

5-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1-O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias, **da assinatura do contrato**. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, semprejuízo da aplicação de penalidades.

5.2- Os materiais deverão ser entregues na Secretaria situada na Rua Recreio nº 233, do Município de Alto Alegre, RS. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será o funcionário designado mediante a portaria Nº 12.364/2025. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta – feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação.

5.3- A empresa no decorrer da contratação deverá disponibilizar:

a) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – que tenha conteúdos educacionais, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), com atividades e exercícios que contemplem o conteúdo. Com acesso por meio de usuário e senha individuais, para alunos, professores e gestores escolares.

b) FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – encontros presenciais ou a distância durante o ano (acordados previamente com a Secretaria de Educação e Cultura do município), de no mínimo 60h, com certificação, para docentes e gestores escolares, com cursos explicativos de implantação do Sistema de Ensino, bem como, assessoria técnica das diferentes áreas que o sistema contempla, abordando metodologias de ensino e temas relacionados a tecnologia educacional. Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

c) SISTEMA DE AVALIAÇÕES: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses serem indicadores que possam nortear o planejamento docente.

d) PORTAL EDUCACIONAL: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas; Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem organização de atividades;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

- Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1-A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme nomeação da Portaria nº 12.364 /2025.
- 6.2-A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.700/2024 que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021"
- 6.3-O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.4-Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.
- 6.5-O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.
- 6.6-O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7-CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1-O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega dos objetos, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento.
- 7.2-A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do contrato, a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 7.3-Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

8-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

- 8.1.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos art. 6º, XIII, XLI, XLV, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, art. 82 e 84, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de Registro de Preço;
- 8.2.** Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de valores no Banco de Preços, realizada pela solicitante, (conforme mapa anexo ao processo) com base no Decreto Municipal nº 3.588/2023 que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Alto Alegre/RS" e no Decreto Municipal nº 3.589/2023 "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

9-ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1-Estima-se para a contratação almejada o valor total geral de **R\$207.780,30. (Duzentos e Sete Mil Setcentos e Oitenta reais com trinta centavos)****

9.2- Quantidade Total Para Todas as Secretarias:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade mínima (alunos e	Quantidade máxima (alunos e	Ano escolar
------	-----------	-------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

			professores)	professores)	
1.	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais. <i>QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	116	375	1º ano ao 9º ano

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade mínima (alunos e professores)	Quantidade máxima (alunos e professores)	Ano escolar	Valor unitário Quantidade e mínima R\$	Valor Total Quantidade e máxima R\$
1.1	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 1º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	8	40	1º ano	520,50	20.820,00
1.2	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 2º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	6	30	2º ano	520,50	15.615,00
1.3	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 3º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE</i>	Unidade	6	30	3º ano	471,67	14.150,10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

	CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.						
1.4	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 4º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.</i>	Unidade	7	30	4º ano	489,61	14.688,30
1.5	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 5º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.</i>	Unidade	8	35	5º ano	521,46	18.251,10
1.6	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 6º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.</i>	Unidade	22	55	6º ano	583,73	32.105,15
1.7	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 7º ano do Ensino Fundamental.	Unidade	16	55	7º ano	565,93	31.126,15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

	LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.						
1.8	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 8º ano do Ensino Fundamental. LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	14	50	8º ano	616,16	30.808,00
1.9	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 9º ano do Ensino Fundamental. LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS: matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade	11	50	9º ano	605,80	30.216,50
						TOTAL GERAL	207.780,30

Ainda compõe o objeto:

a) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – que tenha conteúdos educacionais, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), com atividades e exercícios que contemplem o conteúdo. Com acesso por meio de usuário e senha individuais, para alunos, professores e gestores escolares.

b) FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – encontros presenciais ou a distância durante o ano (acordados previamente com a Secretaria de Educação e Cultura do município), de no mínimo 60h, com certificação, para docentes e gestores escolares, com cursos explicativos de implantação do Sistema de Ensino, bem como, assessoria técnica das diferentes áreas que o sistema contempla, abordando metodologias de ensino e temas relacionados a tecnologia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

educacional. Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

c) SISTEMA DE AVALIAÇÕES: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses serem indicadores que possam nortear o planejamento docente.

d) PORTAL EDUCACIONAL: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas; Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem organização de atividades;
- Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;

Obs1: *LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:* matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.

Obs 2: Segue em anexo, plano de estudos utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, de conteúdos e disciplinas a serem seguidas, conforme normas BNCC e aprovação do Conselho Municipal de Educação, que deverá contemplar as apostilas;

Obs3: Calendário escolar constando as datas, os quais a vencedora deve realizar a entregar antecipadamente dos livros.

9.3-Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 3589/2023 e 3588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9.4-Ressalta-se também que por se tratar de licitação na Modalidade Pregão, menor preço por item, o valor disposto é apenas estimado, já que na fase de lances busca-se conseguir o menor valor, pelo melhor custo benefício.

9.5-Conforme pesquisa de preço realizada pela Secretaria via Sistema Banco de Preços, conforme ETP e mapa de preços, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas para aquisição de mochilas a serem entregues para os alunos que compõem a rede municipal de ensino, conforme justificativa da Secretaria Municipal de Educação.

9.6-Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as necessidades e quantidades descritas pela Secretaria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

10-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1-O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendida decorrerá das seguintes dotação Orçamentária, após parecer contábil:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Projeto/Atividade: 2400 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2411 Manutenção do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2412 Manutenção Ensino Fundamental

Elemento: 3390.3046 Material bibliográfico

Fonte de recurso: 1500.0020 e 1550

11. GARANTIAS DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência da garantia de execução contratual.

12. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos, podem ser reequilibrados conforme, determina Lei Federal 14.133/2021.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS CORRESPONDENTES- descritas no ETP;

14. MATRIZ DE RISCO

Não se identificou possíveis eventos supervenientes a assinatura do contrato que possam causar considerável impacto em seu equilíbrio econômico financeiro, bem como à parte responsável em suportar tais riscos.

Alto Alegre/RS, 12 de Março de 2026.

Raquel Bertol Terhorst
Agente Administrativo

Termo de Referência Aprovado Por:

Sandra Provensi Corazza
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico nº008/2026

A empresa _____, CNPJ nº _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, vem por meio desta declarar que:

() Que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

() Que para os fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

() Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

() Que não possui no quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

() Que a proposta financeira compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

() Que, (EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), cumpre os requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() Declaro que possui vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar:

() sim () não.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal

ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2026

Aos__ dias do mês de____ do ano de dois mil e vinte quatro o **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Recreio, nº 233, CNPJ 92.406.057/0001-03 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Avelino Salvadori, portador do CPF 049.742.390-15, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº123/2006, nº147/2014 emite a presente Ata de Registro de Preços com o objetivo de formalizar o **Registro de preço para Futuras, Parceladas, Aquisições de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS**, em decorrência da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00/2026 pela empresa abaixo relacionada.

EMPRESA: _____

1-OBJETO Aquisição de de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS, conforme as especificações contidas no ETP realizado pela Secretaria, Termo de Referência Anexo I, parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico nº 0/2026.

1. DA VALIDADE

1.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá prazo de validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período (Art.84 da Lei 14.133/2021), desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023.

1.2. Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº 3.704/2024, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente.

2. DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

2.1. Os preços ofertados pelas empresas classificadas em primeiro lugar, por objeto/lote, signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT. MINÍMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$

2.2. Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Na hipótese da alínea c) do item 6.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

3. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços serão de acordo com a tabela acima 2.1;

3.2. Durante a vigência da Ata, o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com o art. 92, §3º da Lei 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao Órgão Gerenciador (OG).

4.2. As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração

4.3. As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo OP, em dias úteis, das ____:____ às ____:____ horas.

4.4. Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata

4.5. Os custos de entrega dos materiais ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame, após a solicitação por parte da secretaria

4.6. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pelas respectivas Secretarias Municipais, conforme nomeação da Portaria nº 12.364/2026.

4.7. Não será recebido produto/serviço que não esteja em conformidade com o Edital (Termo de Referência), havendo alguma desconformidade deverá ser sanada pela licitante vencedora.

4.8. Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 10 dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.9. A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuado junto a Tesouraria do Município ou via bancária, da seguinte forma:

a) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços através de relatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

5.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.4. Nos preços propostos pelo Fornecedor estão inclusos, além dos insumos que os compõem, todos os impostos que o mesmo está obrigado a recolher, integralmente, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelo recolhimento dos mesmos, bem como deslocamentos incluindo o frete.

6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

I- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos relativos ao contrato.

II- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

III- aplicar à contratada as sanções cabíveis;

IV- Autorizar a execução dos serviços;

V- Exercer a fiscalização e acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade das peças e na prestação dos serviços autorizados conforme diagnóstico;

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

I- A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

II- A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o edital e seus anexos, inclusive em relação à qualidade das peças e execução dos serviços, e os termos da sua proposta.

III- A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV- Responsabilizar-se pelas obrigações, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e acidentárias decorrentes deste processo;

V- realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;

VI- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;

VII- responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento feito pelo Contratante; X- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XI- Quando da entrega dos materiais deverá vir acompanhada da nota fiscal;

7. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

7.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as penalidades previstas no edital e a seguir citadas:

7.2. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.2. as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 7.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

7.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A aplicação das sanções previstas no item 7.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.8. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2, alínea “b”, do termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 7.2 do termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.10. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas a serem realizadas com a aquisição dos materiais, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta dos recursos previstos no orçamento do Município, conforme Anexo I do edital.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

9.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;

- b) falecimento do registrado.

10.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 10.2 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

10.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando por razão de interesse público;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

10.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

11-CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

11.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

11.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

11.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12-DO FORO:

12.1-Fica eleito o foro da Comarca de Espumoso/RS, para dirimir as questões oriundas da execução deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2-E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr. Prefeito Municipal e pelo(s) representante(s) da(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

13-CÓPIAS

11.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o OG;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma para publicação; e
- d) uma para o OP.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

Alto Alegre/RS, emde de

Prefeito Municipal

Representante da Empresa

CNPJ

Representante da Empresa

CNPJ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE/RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2026

Contratação de empresa Para Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS.-

O MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE, Pessoa Jurídica de Direito Público, CGC/MF 92.406.057/0001-03, com sede na Rua Recreio, nº 233, representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL Sr.**, brasileiro, casado, portador do CPF sob nº e RG , residente e domiciliado na Rua, nº, Centro, na cidade de Alto Alegre/RS, doravante denominado simplesmente **PODER EXECUTIVO**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº _____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, representada neste ato por _____, inscrita no CPF sob nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliada na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____/RS, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente , nos termos e nas cláusulas que seguem:

O presente Contrato rege-se, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, art. 92 todos da Lei Federal nº 14.133/2021, e é celebrado com base nos documentos, os quais independem de transcrição, passam a fazer parte integrante deste Instrumento Contratual, em tudo o que não o contrariar: **Processo Licitatório nº 0xx/2026 – na Modalidade Pregão Eletrônico nº 0/2026.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO:

1.1 Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através de **Pregão Eletrônico nº 0/2026** e na proposta da **CONTRATADA**, se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para futuras e parceladas, **Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando materiais didáticos impressos (apostilas) para alunos e professores da EMEF Princesa Isabel do município de Alto Alegre/RS**, nos termos do art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34 e art. 78, IV, art. 92 todos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com Edital e termo de referência do Pregão Eletrônico nº 00/2026, conforme tabela a seguir:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade (alunos e professores)	MARCA	Ano escolar	Valor unitário R\$	Valor Total de R\$
1.1	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 1º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			1º ano		
1.2	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 2º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			2º ano		
1.3	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 3º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			3º ano		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

1.4	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 4º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			4º ano		
1.5	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 5º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			5º ano		
1.6	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 6º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			6º ano		
1.7	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 7º ano do Ensino Fundamental.	Unidade			7º ano		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

	<i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.						
1.8	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 8º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			8º ano		
1.9	Livro didático integrado e apoio pedagógico para alunos e professores do 9º ano do Ensino Fundamental. <i>LIVRO DIDÁTICO INTEGRADO QUE CONTEMPLE AS SEGUINTE DISCIPLINAS:</i> matemática, ciências, geografia, história, ensino religioso, língua portuguesa, inglês, artes, educação física, informática, habilidade socioemocional.	Unidade			9º ano		
						TOTAL GERAL	

Ainda compõe o objeto:

a) AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – que tenha conteúdos educacionais, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), com atividades e exercícios que contemplem o conteúdo. Com acesso por meio de usuário e senha individuais, para alunos, professores e gestores escolares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

b) FORMAÇÃO PARA PROFESSORES – encontros presenciais ou a distância durante o ano (acordados previamente com a Secretaria de Educação e Cultura do município), de no mínimo 60h, com certificação, para docentes e gestores escolares, com cursos explicativos de implantação do Sistema de Ensino, bem como, assessoria técnica das diferentes áreas que o sistema contempla, abordando metodologias de ensino e temas relacionados a tecnologia educacional. Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

c) SISTEMA DE AVALIAÇÕES: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses serem indicadores que possam nortear o planejamento docente.

d) PORTAL EDUCACIONAL: a empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas; Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem organização de atividades;
- Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;

Parágrafo Segundo- Os livros devem ser da mesma editora para manter a padronização do material, garantindo coerência na linguagem, na formatação e na metodologia utilizada.

Parágrafo Terceiro-**Deverá ser entregue 4 (quatro) volumes de livros didáticos, para cada aluno e professor, conforme calendário escolar em anexo. Sempre que acontecer alguma atualização em normas e/ou conteúdo da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), os livros devem ser atualizados.**

Parágrafo Quarto: Os produtos devem ser entregues pela contratante, observando a presente marca apresentada em sua proposta financeira na sessão da licitação.

Parágrafo Quinto - Os materiais deverão ser entregues:

2.4.Secretaria Municipal de Educação:

a)As quantidades deverão ser entregues após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e situada na Rua Recreio, nº 233, do Município de Alto Alegre, RS, sem qualquer ônus de frete. O acompanhamento e fiscalização será realizada por servidor da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura, devidamente designado mediante portaria Nº 12.367/2026.

b)Deve-se observar os horários de funcionamento da Secretaria, no turno da manhã das 8h às



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

11h45min e no turno da tarde das 13h00min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

Parágrafo Terceiro - Os custos de deslocamento para entrega dos materiais ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame, sem custo adicional.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA DE ENTREGA:

3.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias , a partir da solicitação da Secretaria. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.3. O objeto da presente licitação deverá ser entregue no prazo de até 15 dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério das partes e conforme determina a Lei 14.133/2021.

3.4. O prazo de vigência do contrato será de xx () meses, contados da data do seu extrato no Diário Oficial e/ou outro meio de publicidade.

3.5. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

3.6. Os custos de entrega ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame.

3.7. O atraso ou a inexecução, mesmo que parcial, no cumprimento desta cláusula ocasionará a aplicação das penalidades legais a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO:

4.1. O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de R\$ ____ (____) para a aquisição dos materiais objeto deste contrato. Todos os valores constantes da proposta vencedora do **Processo Licitatório nº 0xx/2026 – na Modalidade Pregão eletrônico nº 00/2026**.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS:

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias da comprovação da entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.4. A empresa deverá apresentar a cada novo contrato, ou quando solicitado pelo fiscal, sendo requisito indispensável para o pagamento, assim como os demais documentos:

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

CLAUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil, anexo ao processo, a qual é parte integrante do **Processo Licitatório nº 00x/2026 – na Modalidade Pregão Eletrônico nº 0/2026**.

6.2 Os recursos financeiros para as despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes das dotações orçamentárias para o ano de 2025, conforme Lei Municipal nº:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Projeto/Atividade: 2400 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2411 Manutenção do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2412 Manutenção Ensino Fundamental

Elemento: 3390.3046 Material bibliográfico

Fonte de recurso: 1500.0020 e 1550

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA- REAJUSTAMENTO

8.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de R\$ xx,xx () , mediante utilização do índice IPCA.

CLÁUSULA NOVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. Durante a vigência da Ata, os preços dos materiais serão reajustados pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com o art. 92, §3º da Lei 14.1333/2021.

9.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

9.4. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.5. Dentro do prazo previsto no item 9.4, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

10.1 Dos Direitos

10.1.1 da CONTRATANTE: receber a prestação do serviço e/ou bem deste contrato nas condições avençadas;

10.1.2 da CONTRATADA: receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

10.2 Das Obrigações

10.2.1 Da CONTRATANTE:

10.2.1.1. Acompanhar a entrega do objeto;

10.2.1.2. Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;

10.2.1.3. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

10.2.1.4. Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

10.2.1.5. Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;

10.2.1.6. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

10.2.1.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

10.2.1.8. Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

10.2.1.9. Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

10.2.1.10. Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

10.2.1.10. Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

10.2.3 Da CONTRATADA:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, em consonância com o ETP de cada Secretaria, observando-se as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;

II- Substituir os materiais fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

VIII- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras dos Decretos Municipais n.º 3.701/2024 e 3.700/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

11.2. A gestão do contrato ficará a cargo das Secretarias Municipais, a fiscalização será realizada por servidor designado pela Portaria 12364/2025.

11.3. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes Sanções Administrativas, sendo responsabilizada administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **12.1** deste Contrato as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

anos.

12.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **12.2** do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6 A aplicação das sanções previstas no item **12.2** deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7 Na aplicação da sanção prevista no item **12.2**, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item **12.2** do presente ETP o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1. As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, por:

- I- Ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
- II- Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a **CONTRATANTE**;
- III Por decisão arbitral ou judicial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289 E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.1 Eventuais litígios decorrentes da execução deste contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Espumoso/RS.

14.2 E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Alto Alegre/RS, __ de _____ de 2026.

**PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**XXXXXX
CONTRATADA**

**XXXXXX
GESTOR(A) DO CONTRATO**

**XXXXXXXX
FISCAL DO CONTRATO**

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF Nº:
ENDEREÇO:

NOME:
CPF Nº:
ENDEREÇO: